CONTRATO	**No.**	**AÑO**	**LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS**
	2015	2025	

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE HUMEDAD RELATIVA Y TEMPERATURA, QUE SE ENCUENTRAN EN FUNCIONAMIENTO EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.

ÍTEM	**TIPO DOCUMENTAL**	**ID EXPEDIENTE VIRTUAL -)**Nombre del archivo de AZ DIGITAL)	**ENLACE EXPEDIENTE VIRTUAL - AZ DIGITAL.** (Remitir enlace del archivo de AZ DIGITAL)	**INFORMACIÓN INTERNA (I) O EXTERNA (E) AL EXPEDIENTE**	**OBSERVACIONES**
1	Memorando dirigido al coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios con solicitud de inicio de trámite de liquidación.	Se envía para radicación		**(E)**	
2	Certificado de pagos y saldos acorde con la información de -SIIF Nación. (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	Se envía para validación		**(E)**	
3	Original del contrato y/o convenio - Clausulado	Aceptación de la Oferta	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4798194&timestamp=1777990622&/015_Aceptaci%C3%B3n%20de%20la%20oferta%202015-2025.pdf	**(I)**	

4	Modificaciones y/o adiciones, prórrogas y anexos completos incluyendo documentos precontractuales. * (Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan)			**(I)**	
5	Garantías de seguros aprobadas y suficientes en tiempos y valores cuando así se disponga en el contrato o convenio o en las modificaciones que impliquen adición de valor y/o prórroga. (Se podrán adicionar casillas de acuerdo a las modificaciones que existan)	Póliza	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4936984&timestamp=1777990622&/018_POLIZAS.pdf	**(I)**	
6	Pago al sistema de seguridad social y parafiscales. (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de terminación del contrato y/o convenio). Nota: Revisar que	Pago 1	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4918989&timestamp=1777990622&/Pago1Ctto2015-2025.pdf	**(E)**	Ver página 5
7	Anexo de ampliación de la garantía de cumplimiento o calidad (si aplica)	n/a		**(E)**	

8	Certificado de existencia y Representación legal de persona jurídica (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite), y/o documento de conformación de la unión temporal o consorcio y sus modificaciones (si aplica). En caso de que el contratista sea unión temporal o consorcio deberá allegar adicionalmente Certificado de existencia y Representación legal de cada una de las personas jurídicas que conforman la figura asociativa (fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de radiación del trámite).	Se envía para validación		**(E)**	
9	Informe final de ejecución contrato/convenio/ orden de compra debidamente suscrito por el interventor (cuando aplique) y el supervisor. Los documentos o productos entregables deben aparecer en SECOP y en AZ DIGITAL y/o la certificación del lugar en que se encuentren archivados.	Se envía para validación		**(E)**	
10	Acta de Inicio, si se requiere según el contrato/convenio/orden de compra. (la fecha de inicio del contrato/convenio/orden de compra será la de esta acta, en subsidio la de la aprobación de pólizas si las hubiere, de lo contrario el registro presupuestal y a falta de las anteriores la de suscripción del contrato).	n/a		**(I)**	

	En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.				
11	Los memorandos de Designación del Supervisor, así como los cambios que se hayan realizado y finalmente de quien firma el acta deben reposar en el SECOP y en AZ DIGITAL. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	Se envía para validación		**(I)**	
12	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	n/a		**(I)**	
13	Certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso.	Pago 1	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4918989&timestamp=1777990622&/Pago1Ctto2015-2025.pdf	**(I)**	

14	Soportes que evidencien la información contenida en la certificación de cumplimiento respecto al detalle de la ejecución del contrato indicando las sumas recibidas y la inversión de las mismas. (cierre financiero). En materia financiera el expediente debe contener los soportes de: **a)** Los aportes de los contratistas, en caso de estar pactados. **b)** Amortización de los anticipos. **c)** Liberación de compromisos no ejecutados. (soporte de la liberación) **d)** Consignación de rendimientos financieros (Copia de consignaciones bancarias) **e)** Prueba de reintegro de recursos (Copia de consignaciones bancarias) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	Pago 1	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4918989&timestamp=1777990622&/Pago1Ctto2015-2025.pdf	**(I)**	
15	Proyecto de acta de liquidación en formato aprobado por calidad en Word.	Se envía para validación		**(E)**	
LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO CON LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL					
16	Certificación del recibido a satisfacción de los bienes que se adquirieron a nombre del Ministerio de las Culturas las	n/a		**(I)**	

	Artes y los Saberes. (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) En caso de que aplique.				
17	Informe del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el nombre y link donde se ubica el documento.	n/a		**(I) o(E)**	
18	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra).	n/a		**(I)**	
19	Cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica domiciliada en Colombia que suscribe la liquidación (si aplica).	Cedula Representante legal	https://gestiondocumental.etb.net.co/Instancias/MinCultura_Prod/AZDigital/ControlAdmin/BajarArchivo.php?ArId=4932690&timestamp=1777990622&/CC%20REPRESENTANTE%20LEGAL.pdf	**(E)**	
20	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos).	n/a		**(E)**	
21	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos).	n/a		**(E)**	
22	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es	n/a		**(E)**	

	del caso (convenios y contratos interadministrativos).				
23	Deben obrar en el expediente la totalidad de las actas de seguimiento o actas de reunión del comité pactados en el contrato y /o convenio.	n/a		**(I)**	
24	Certificación de cierre de la cuenta bancaria (si aplica).	n/a		**(I) o(E)**	
25	Acta de liquidación de patrimonio autónomo o fiduciias (en convenios o contratos donde se hayan manejado recursos de la entidad a través de estas figuras).	n/a		**(I)**	
26	Certificación de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento).	n/a		**(I)**	
27	Cesión de derechos de autor (si aplica).	n/a		**(I)**	
28	Registro de la Cesión de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNA) (si aplica el numeral 34 aplica este numeral).	n/a		**(I)**	

Revisado por	**Supervisor (a) del Contrato y/o convenio**	
	Nombre	**SANDRA MARISOL ANGÚLO MÉNDEZ**
	Cargo	**COODINADORA GRUPO DE CONSERVACIÓN**
	Firma	
	Fecha de diligenciamiento	
	Día	**Mes** / **Año**

	22	septiembre	2026	